T. C.
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR

CİLT : 59 — 12 ŞUBAT 1996 — SAYI : 2449

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 382 — Karar Tarihi : 28.12.1995

Konu : Teknik Lise Yönetmeliğinin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik.

Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü'nün 30.11.1995 tarih ve 9273 sayılı teklif yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan "Teknik Lise Yönetmeliğinin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik"in ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Turhan TAYAN
Milli Eğitim Bakanı

Ramazan Çetin DAĞLI
Kurul Başkanı

Güler ŞENÜNVER — Üye
Dr. Ezdihar KARABULUT — Üye
Ömer ÖZÜDURU — Üye
Sürmeli AĞDEMİR — Üye
Mustafa ERTÜRK — Üye
Selahattin MEYDAN — Üye
Haşim AYAOKUR — Üye
Sevim ÇAMELİ — Üye
Ömer AÇIKEL — Üye
Necat BOZKURT — Üye
Dr. Veli KILIÇ — Üye
Ömer ÖZCAN — Üye
Necdet SAKAOĞLU — Üye

TEKNİK LİSE YÖNETMELİĞİNİN BAZI MADDELERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİNE DAİR YÖNETMELİK

Madde 1 — 5 Şubat 1993 tarih ve 21487 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Teknik Lise Yönetmeliğinin 5 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 5 — Teknik liseler ve bölümleri Bakanlıkça uygun görülen yerlerde açılır. Teknik liseler, dokuzuncu sınıfı meslek liseleri ile ortak olan, 4 yıl öğretim süreli mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarıdır."

Madde 2 — Aynı Yönetmeliğin 6 ncı maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 6 — Meslek liselerinin hangi bölümlerinden teknik lisenin hangi bölümlerine geçilebileceği Bakanlıkça belirlenir.

Meslek lisesi müdürlükleri, dokuzuncu sınıf öğrencilerine girebilecekleri teknik lisenin bölümlerinin hangileri olduğunu, teknik lisenin özelliklerini ve müracaat tarihini, okulun açılışından itibaren duyurur.

Meslek lisesi müdürlüklerince, teknik liseye geçmek isteyen öğrencilerin gerekli şartları taşıyıp taşımadığı incelenir. Şartları taşıyan öğrencilerin başvuru formları okul müdürlüğünce onaylandıktan sonra, ders kesimini takip eden haftanın sonuna kadar öğrencilere verilir.

Bir öğrenci en fazla iki teknik lise için başvuru formu doldurabilir. Ancak başvuruda bulunduğu teknik lisede, birden fazla girebileceği bölüm varsa aynı başvuru formunda en fazla iki tercihte bulunabilir."

Madde 3 — Aynı Yönetmeliğin 7 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 7 — Teknik lise bölümlerine kaydedilecek öğrenci kontenjanı, okul müdürünün başkanlığında ilgili bölüm şefi, müdür başyardımcısı, teknik lisenin müdür yardımcısı veya atölye ve meslek dersi öğretmenlerinden kurulacak üç kişilik komisyon tarafından; okulun dershane, atölye, lâboratuar gibi fizikî kapasite ve öğretmen durumu ile ülkemiz endüstrisinin ilgili alanda ihtiyaç duyduğu teknik insangücü dikkate alınarak belirlenir.

Ancak, herhangi bir bölüme, belirlenen kontenjan kadar öğrenci baş vurmadığı takdirde en az onbeş öğrenci ile şube teşekkül ettirilebilir."

Madde 4 — Aynı Yönetmeliğin 8 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 8 — Teknik liselere alınacak öğrencilerin;

a) Meslek liselerinin dokuzuncu sınıfını birinci yıl sonunda başarmış olması,

b) Türk dili ve edebiyatı, matematik, fizik, kimya (kimya bölümlerinde sınaî kimya), teknik resim (teknik resim okutulmayan bölümlerde teknik resim dersi yerine, bölümlerin özelliklerine göre Bakanlıkça belirlenen ortak meslek derslerinden biri) derslerinin;

1. Her birinden ayrı ayrı yıl sonu notunun en az 2.00

2. Bu beş dersin yıl sonu başarı ortalamasının en az 2.75,

olması,

c) Adı geçen dersler dışındaki ders veya derslerden başarısızlık söz konusu ise yıl sonu genel başarı ortalamasının en az 2.50 olması,

gerekir.

Öğrenciler, sözkonusu beş dersin yıl sonu ağırlıklı notlarının toplamına göre sıralanır. Bu sıralamada eşit puan alan öğrencilerin, sırasıyla, matematik, fizik, kimya, teknik resim veya bölümlerin özelliklerine göre teknik resim yerine Bakanlıkça belirlenen derslerden yıl sonu notu yüksek olanına öncelik verilir.

Eşitlik yine bozulmazsa bütün derslerin yıl sonu ağırlıklı notları toplamı yüksek olana öncelik verilmek sureti ile öğrencilerin sıralamadaki yerleri tespit edilir."

Madde 5 — Aynı Yönetmeliğin 9 uncu maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 9 — Teknik liseye kayıt için gerekli şartları taşıyan öğrenciler, form dilekçe (EK - 2) ile derslerin kesildiği tarihten itibaren on iş günü içerisinde teknik lise müdürlüklerine başvururlar.

Teknik lise müdürlüklerince süresi içinde başvuruda bulunan öğrencilerin form dilekçeleri her bölüm için ayrı ayrı tutulacak listelere işlenir.

Form dilekçelerinin kabul edildiği son günü takip eden ilk iş gününde; okul müdürü ve müdür başyardımcısı ile ilgili müdür yardımcısı, bölüm şefi, atölye şefi veya atölye ve meslek dersi öğretmenlerinden kurulacak en az beş kişilik aday seçme komisyonu tarafından form dilekçeler tek tek incelenir. Bu inceleme sonunda şartları taşıyan öğrenciler, belirlenen esaslara göre sıralanır.

Sıralama sonunda kontenjan kadar asil aday, bunun 1/4'ünden az olmamak üzere yedek aday tespit edilerek, değerlendirmenin yapıldığı günün akşamı listeler halinde okulda ilân edilir.

Asil aday listesinde yazılı olan öğrenciler, ilânı takip eden üç iş günü içerisinde dönem ve yıl sonu notlarının yazılı olduğu tasdiknamelerini kayıtlı oldukları meslek lisesi müdürlüklerinden alarak teknik lise müdürlüğüne kesin kayıtlarını yaptırırlar.

Kayıtların son günü saat 17.00'ye kadar kesin kayıtlarını yaptırmayan asil listedeki öğrenciler, kayıt haklarını kaybederler.

Kontenjan tamamlanmadığı takdirde, asil listeden kayıtların sona erdiği günü takip eden ilk iş günü, yedek listeden kontenjan doluncaya kadar yukarıdan aşağıya doğru sıra ile kesin kayıtlara devam edilir.

Başvuran öğrencilerden teknik liselere kaydı yapılamayanların form dilekçelerinin arkasına, kayıt yapılmama nedeni açıklanır ve istendiğinde dilekçe sahibine iade edilir."

Madde 6 — Aynı Yönetmeliğin 10 uncu maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 10 — Teknik liseler arasında öğrenci nakilleri, ders kesiminden itibaren başlar, yeni ders yılının başlamasından beş iş günü öncesine kadar devam eder.

Ancak;

a) Öğrenciye, sağlık durumu nedeniyle, tam teşekküllü resmî hastane tarafından öğrenim gördüğü yerleşim biriminde, tedavisinin mümkün olamayacağını açık bir şekilde belirten sağlık kurulu raporu verlimesi,

b) Öğrenci velisinin (öğrenciye bakmakla yükümlü olan) görev veya iş yeri değişikliğini, resmî makamlardan alacağı belge ile belgelendirmesi,

c) Öğrenci velisinin, öğrenciyi nakletmek istediği okulun bulunduğu yerleşim biriminde oturduğunu resmî makamlardan alacağı belge ile belgelendirmesi,

durumunda ders yılı içinde de nakil yapılır.

Nakil için başvurular, öğrencinin naklen gitmek istediği okul müdürlüğüne yapılır."

Madde 7 — Aynı Yönetmeliğin 11 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 11 — Sorumlu dersi olmaksızın on ikinci sınıfa geçen; teknik lise öğrencileri, meslek lisesi diploması almaya hak kazanırlar ve bunlar için düzenlenecek diplomaların bölüm hanesine Bakanlıkça belirtilen meslek alanı yazılır. Bu öğrencilerden isteyenlerin 160 saatlik staj çalışmasını tamamlamış olmaları halinde, diplomaları öğrencisi oldukları okul müdürlüğünce düzenlenir ve öğrenim belgesiyle birlikte kendilerine verilir. On ikinci sınıfa devam etmek isteyenlerin diplomaları geri alınarak yeniden okula kayıtları yapılır."

Madde 8 — Aynı Yönetmeliğin 13 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 13 — Teknik lise öğrencileri onuncu sınıftan itibaren toplam 300 saat staj çalışması yapmak zorundadır. Meslek lisesinden mezun olup da teknik liseye devam edenler, daha önce yapmış oldukları 160 saatlik staj çalışmalarını 300 saate tamamlarlar.

Staj çalışmaları Meslekî ve Teknik Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinde belirtilen esaslara göre yürütülür.

Staj çalışmalarını tamamlamayan öğrencilere staj çalışmalarını tamamlayıncaya kadar diploma düzenlenmez."

Madde 9 — Aynı Yönetmeliğin 14 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 14 — Bu Yönetmelikte belirtilmeyen hususlarda, Meslekî ve Teknik Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ile, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır."

Madde 10 — Aynı Yönetmeliğe aşağıdaki Geçici Madde eklenmiştir.

"Geçici Madde 1 — Teknik liselerde, 1995 - 1996 öğretim yılından itibaren ve dokuzuncu sınıftan başlamak üzere kademeli olarak Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme Yönetmeliği uygulanır."

Yürürlük

Madde 11 — Bu Yönetmelik yayımı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12 — Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

EK - 1

DERSLER	HAFT. DERS SAATİ		YIL SONU NOTU		AĞL NOT
Türk Dili ve Edebiyatı		X		=	
Matematik		X		=	
Fizik		X		=	
Kimya		X		=	
Teknik Resim		X		=	
TOPLAM	(a)				(b)
5 derse ait yıl sonu başarı ortalaması					(b)/(a) = (c)

(*) Teknik resim dersi veya bunun yerine Bakanlıkça belirlenen ortak meslek derslerinden birinin ders notları yazılacaktır.

ÖĞRENCİNİN 9 UNCU SINIF BAŞARI DURUMU

Ders Kesiminde Doğrudan Sınıf Geçti ( )
Ortalama Yükseltme Sınavı Sonunda Geçti ( )
Yıl Sonu Başarı Ortalaması İle Sınıf Geçilen Dersler

a) ....

b) ....

c) ....

9 uncu sınıftaki
Yıl Sonu Başarı Ortalaması : ....
Yukarıdaki bilgiler kayıtlarımıza uygundur.

/ /199

Müdür Yardımcısı
Adı - Soyadı
İmza

Okul Müdürü
Adı - Soyadı
İmza

AÇIKLAMALAR :

1. Öğrencinin teknik liseye geçebilmesi için (c) notunun; en az 2.75 olması gerekir.
2. Öğrenciler özellikle (b) notu en yüksek olandan başlanarak sıralanırlar.

İŞLETMELER DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : B.08.0.İDB.0.28.01.00 - 183.0.95/7830 TARİH : 28.12.1995

KONU : DÖSE İşletmeleri Sene Sonu
İdare Hesapları

İLGİ : a) Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 17.1.1990 tarih ve 2513 sayılı (465-Ç) Genel Tebliği,
b) 24.1.1995 tarih ve 95/191 sayılı genelgemiz.

Bünyesinde döner sermaye işletmesi bulunan okul ve kurumlarımız; gerek 832 sayılı Sayıştay Kanunu, gerekse döner sermaye kuruluş kanunları (968, 2133, 3423, 1607, 2916 ve 3704 sayılı Kanunlar) ve tâbi oldukları yönetmelikler ile ilgili (a) tebliğ hükümleri uyarınca, döner sermaye işletmesinin bir yıllık faaliyetlerini kapsayan idare hesaplarıyla ilgili düzenleyecekleri belgelerini, engeç Ocak ayı sonuna kadar Sayıştay Başkanlığı, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü ile Bakanlığımız İşletmeler Dairesi Başkanlığı'na göndermek zorundadırlar.

Bu sebeple, döner sermaye işletmelerimizin 31 Aralık itibariyle yapacakları işlemler ve düzenleyecekleri belgeler arasında birlik ve beraberliği sağlamak maksadıyla, aşağıda belirtilen işlemlerin sırasıyla yapılması uygun görülmüştür.

A. ENVANTER İŞLEMLERİ

1. 31 Aralık itibariyle geçici mizan düzenlenecektir.

2. Kurulacak komisyon tarafından; kasa, ambar ve atölyelerde bulunan ilk madde ve malzeme, yarımamûl, mâmûl ve ticari mallar ile duran varlıklar (makine, cihaz, demirbaş, v.b.) sayımları yapılacak, sayım tutanak ve listeleri düzenlenecektir.

Sayım tutanak ve listeleri; muhasebe kayıtları, stok ve duran varlıklar defterleri ve diğer kayıtlarla karşılaştırılacak, bir tutarsızlık var ise sebepleri araştırılarak tespit edilecek ve gerekli düzeltmeler yapılacaktır.

3. Banka uygunluk yazısı ile işletmelerin alacak ve borçlarına ilişkin listeler muhasebe kayıtları ile karşılaştırılacak, bir tutarsızlık var ise sebepleri araştırılarak gerekli düzeltmeler yapılacaktır.

4. 195 ve 196 kod numaralı hesaplarda kayıtlı avanslar -varsa- kapatılacaktır.

5. 31 Aralık itibariyle banka mevcudunu ve net faizi ayrı ayrı gösterir, bankadan alınacak uygunluk yazısında belirtilen faiz; "102 Bankalar Hesabı"nın borcuna, "642 Faiz Gelirleri Hesabı"nın alacağına kaydedilecektir.

6. Aralık ayı gelirleri(satış geliri, faiz ve diğer gelirler) toplamının % 10'u (3 ve 5 nci A.S.O. % 20) hazineye peşin gelir olarak yatırılmak üzere ayrılacak ve "770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı"nın borcuna, "362 Ödenecek Döner Sermaye Yükümlülükleri Hesabı"nın alacağına kaydedilecektir.

7. 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu uyarınca, bir yıllık gelirlerin (satış geliri, faiz ve diğer gelirlerin) toplamının % 1'i hesaplanarak; "770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı"nın borcuna, "362 Ödenecek Döner Sermaye Yükümlülükleri Hesabı"nın alacağına kaydedilecektir. Ayrılan bu pay, Ocak ayı sonuna kadar banka havalesiyle ilgili kuruma gönderilecektir.

8. 3423 sayılı Kanuna tabi döner sermaye işletmeleri; yıl içinde duran varlıklar (makine, cihaz, demirbaş, v.b.) almış ise, alınan bu duran varlıkların tutarı kadar (KDV hariç) "770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı"nın borcuna, "257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı"nın alacğına kayıt yapacaklardır.

9. 968, 2133, 1607, 2916 ve 3704 sayılı Kanunlara göre kurulan döner sermaye işletmelerine ait duran varlıkların (canlı varlıklar hariç) kayıtlı değerleri üzerinden bu mali yıl için % 30 amortisman ayrılacaktır. Yapılan hesaplamada duran varlıkların kalan amortisman değeri % 30'dan az ise tamamına amortisman ayrılacaktır. Ayrılan amortisman tutarları "770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı"na borç, "257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı"na alacak kaydedilecektir.

Duran varlıklara, kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılmayacaktır. Amortismanı tamamlanan duran varlıkların, Ayniyat Yönetmeliği hükümlerine göre kayıt ve takibi yapılacaktır.

10. "770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı"nda oluşan giderler; yıl içinde yapıldığı gibi "632 Genel Yönetim Gidreleri Hesabı"nın borcuna "771 Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı"nın alacağına kaydedilmek suretiyle sonuç hesabına yansıtılacaktır. Böylece, 632, 770 ve 771 nolu hesapların eşitliği sağlanmış olacaktır.

11. "393 Merkez ve Şubeler Cari Hesabı"nı kullanan işletmeler, mali yıl sonu itibariyle bu hesabı ilgili hesaplara devrederek kapatacaklardır. Ertesi yıl açılış kaydından sonra bu hesap yeniden açılacaktır.

12. Maliyet hesaplarından; 710, 720, 730, 740, 750, 760, 770 nolu hesapların borcundaki değerler alacağına, 711, 721, 731, 741, 751, 761, 771 nolu hesapların alacağındaki değerler borcuna kaydedilmek suretiyle hem karşılıklı, hem de kendi borç ve alacak tarafları eşit hale getirilerek kapatılacaktır.

13. Gelir hesaplarından; 600, 601, 602, 642, 649, 671, 679 nolu hesaplar borçlu, bunların toplamı kadar 690 nolu hesap alacaklı yazılarak kapatılacak ve böylece gelirler kâra aktarılmış olacaktır.

14. Gider hesaplarından; 610, 611, 620, 621, 622, 623, 630, 631, 632, 653, 659, 680, 681, 689 nolu hesaplar alacaklı, bunların toplamı kadar 690 nolu hesap borçlu yazılarak kapatılacak ve böylece giderler gelirlerden düşülmüş olacaktır.

15. 690 nolu hesabın; alacak tarafının fazlalığı işletmenin kârını, borç tarafının fazlalığı ise işletmenin zararını ifade eder.

a) İşletmenin kârda olması halinde; 690 nolu hesap borçlu, 590 nolu hesap alacaklı,

b) İşletmenin zararda olması halinde ise; 591 nolu hesap borçlu, 690 nolu hesap alacaklı,

şeklinde kayıt yapılarak, 690 nolu hesap kapatılacaktır.

16. Önceki yıllardan devreden zarar var ise, bu zarar 590 nolu hesapdan mahsup edilecektir.

17. Bu kayıtlar tamamlandıktan sonra, defter-i kebirde bütün hesapların toplamı alınarak kesin mizan düzenlenecektir.

18. Kesin mizanın bakiye (kalan) bölümünün borç sütunundaki hesaplar AKTİF'e, alacak sütunundaki hesaplar PASİF'e yazılarak; (negatif karakterli hesaplar hariç) işletmenin 31 Aralık tarihli BİLANÇOSU düzenlenecektir. Bilançonun aktif ve pasif toplamları eşit olacaktır. -Varsa- Nazım Hesapların bakiye (kalan) toplamları bilançonun aktif ve pasif toplamları altında, ayrıca gösterilecektir.

19. Bilançonun aktifinde yer alan hesaplar alacak, pasifinde yer alan hesaplar ise borç kaydedilerek (negatif karakterli hesaplar hariç) bütün hesaplar kapatılacaktır. Negatif karakterli hesaplardan aktifte yeralanlar borç, pasifte yerlanlar alacak yazılarak kapatılmış olacaktır.

Diğer bir ifadeyle; kesin mizanda borç kalanı veren hesaplar alacak, alacak kalanı veren hesaplar borç yazılarak, yapılacak kayıtla bütün hesapların borç ve alacak toplamları birbirine eşit hale getirilmiş olacaktır.

20. İşlemler bitirildikten sonra; bu mali yılda kullanılan yevmiye defterinin kullanılan kısmının kaç sayfa ve kaç maddeden ibaret olduğu, kapanış maddesinin bulunduğu sayfaya yazılarak Sayman ve Teknik Müdür Yardımcısı tarafından imzalanacak, Okul Müdürü (ita amiri) tarafından onaylanacaktır.

21. Bilanço Kârı ile İlgili Yapılacak İş ve İşlemler

a) 3423 sayılı kanuna tabi işletmeler;

(1) Bilanço kârının ençok 1/3'ünü, M.E.B. Döner Sermaye İşletmeleri Üretimi Teşvik Primi Dağıtım Yönetmeliği hükümlerine göre personele dağıtacaklar. Fiilen çalışılan gün hesaplanırken; yapılan fazla mesainin her 8 saati bir gün kabul edilerek, fiilen çalışılan güne eklenecektir.

(2) Personele dağıtılamayan kısım ile geriye kalan 2/3'lük kâr, engeç Ocak ayı sonuna kadar Çıraklık, Meslekî ve Teknik Eğitimi Geliştirme ve Yaygınlaştırma Fonu hesabına yatırılacaktır.

b) 968, 2133, 1607 ve 3704 sayılı kanunlara tabi işletmeler; kârlarını engeç Ocak ayı sonuna kadar Çıraklık, Meslekî ve Teknik Eğitimi Geliştirme ve Yaygınlaştırma Fonu hesabına yatıracaklardır.

c) 2916 sayılı kanuna tabi işletmeler, bilanço kârlarını doğrudan sermayelerine ilâve edeceklerdir. Bu işlem, ertesi yıl açılış kaydından sonra yapılacaktır. Bu okullar, son sermaye durumlarını bir yazı ile İşletmeler Dairesi Başkanlığına bildireceklerdir.

d) Fon'a yatırılacak kârdan bilgisayar alımına izin verilen döner sermaye işletmeleri bilgisayar ve eklentilerinin alımından sonra, kârın kalan kısmını Fon hesabına yatıracaklar.

B. DÜZENLENECEK BELGELER

Bakanlığımıza bağlı döner sermaye işletmelerinde ilgi (b) genelge ekindeki onay hükmüne göre; 1.1.1995 tarihinden itibaren tekdüzen muhasebe sistemi ve özel hesap planı uygulamasına geçildiğinden, sene sonu idare hesaplarında (bilanço ve ekleri) önceki yıllarda kullanılan matbu evrak ve belgeler tekdüzen muhasebe sistemine uyarlanarak, yeniden düzenlenmiştir.

1995 mali yılı idare hesaplarına ilişkin bilgiler, ilişikte gönderilen yeni form ve belgelere işlenerek ilgili kurumlara gönderilecektir.

1. Zamanı İdare Cetveli
2. Bilanço
3. Bilanço Açıklaması
4. İşletme Ayrıntılı Gelir Tablosu
5. Satışların Maliyeti Tablosu
6. Geçici Mizan
7. Kesin Mizan
8. Hazır Değerler Tutanağı
9. Ticari Alacaklar Listesi
10. Diğer Alacaklar Listesi
11. Stoklar Sayım Tutanağı
12. Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları Listesi
13. Diğer Dönen Varlıklar Listesi
14. Maddi Duran Varlıklar Sayım Tutanağı
15. Maddi Duran Varlıklar Amortisman Döküm Cetveli, (968, 2133, 1607, 2916 ve 3704 sayılı kanuna tabi işletmeler için)
16. Maddi Olmayan Duran Varlıklar Sayım Tutanağı
17. Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları Listesi
18. Diğer Duran Varlıklar Listesi

19. Ticari Borçlar Listesi
20. Diğer Borçlar Listesi
21. Alınan Avanslar Listesi
22. Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler Listesi
23. Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları Listesi
24. Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Listesi
25. Sermaye Durum Cetveli
26. Yıllık Gayri Safi Gelir ve Kâr Bildirimi
27. Üretimi Teşvik Primi Dağıtım Tablosu (3423 sayılı kanuna tabi işletmeleri için)
28. % 5'lik Çalışmayı Teşvik ve Çalışanı takdir payına ait komisyon kararı (3423 sayılı kanuna tabi işletmeler için)
29. Nazım Hesaplarla İlgili Döküm Cetveli
30. Bilgi formu

C. GÖNDERİLECEK BELGELER VE GÖNDERİLECEĞİ KURUMLAR

1. Sayıştay Başkanlığına :

a) Yevmiye defteri aslı
b) Gelir ve gider belgelerinin asılları
c) Yukarıda "B" şıkkında belirtilen belgelerin asılları
d) Banka uygunluk yazısı
e) Kârın Fon'a gönderildiğine dair banka dekontu sureti
f) S.H.Ç.E.K. payının gönderildiğine dair banka dekontu sureti

Sayıştay Başkanlığı, Bakanlığımıza gönderdiği 12.12.1995 tarih ve 392478 sayılı yazısında; döner sermaye işletmelerinin 1995 mali yılı gelir ve gider belgeleri ile bilanço ve eklerinin ayrı yazı ve paketler ile gönderilmesinin sağlanmasını talep etmektedir. Bu sebeple, Sayıştay Başkanlığına, 1995 mali yılı gelir ve gider belgeleri ve yevmiye defteri ayrı yazı ekinde ve bir arada, diğer evraklar (bilanço ve ekleri) ayrı yazı ekinde gönderilecektir.

2. Maliye Bakanlığına (Muhasebat Genel Müdürlüğü) :

a) Zamanı İdare Cetveli
b) Bilanço
c) Bilanço Açıklaması
d) İşletmenin Ayrıntılı Gelir Tablosu
e) Satışların Maliyeti Tablosu
f) Geçici Mizan
g) Kesin Mizan
h) Hazır Değerler Tutanağı
ı) Banka uygunluk yazısı
i) Sermaye Durum Cetveli
j) Yıllık Gayri Safi Gelir ve Kâr Bildirimi
k) 1995 mali yılı açılış kaydı ile envanter kayıtlarını gösterir yevmiye defteri sayfaları fotokopisi
l) Kârın Fon'a gönderildiğine dair banka dekontu sureti
m) S.H.Ç.E.K. payının gönderildiğine dair banka dekontu sureti
n) Bilgi formu

3. Millî Eğitim Bakanlığına (İşletmeler Dairesi Başkanlığı) :

a) Zamanı İdare Cetveli
b) Bilanço
c) Bilanço Açıklaması
d) İşletmenin Ayrıntılı Gelir Tablosu

e) Satışların Maliyeti Tablosu

f) Geçici Mizan

g) Kesin Mizan

h) Banka Uygunluk Yazısı

ı) Sermaye Durum Cetveli

i) Yıllık Gayri Safi Gelir ve Kâr Bildirimi

j) Üretimi teşvik primi dağıtım tablosu (3423 sayılı kanuna tabi okullar için)

k) 1995 mali yılı açılış kaydı ile envanter kayıtlarını gösterir yevmiye defteri sayfaları fotokopisi

l) Kâr'ın fona gönderildiğine dair banka dekontu sureti

m) S.H.Ç.E.K. payının gönderildiğine dair banka dekontu sureti

n) Bilgi formu

4. Millî Eğitim Bakanlığına (Çıraklık, Meslekî ve Teknik Eğitimi Geliştirme ve Yaygınlaştırma Fonu Dairesi Başkanlığı) :

a) Bilanço

b) Üretimi teşvik primi dağıtım tablosu (3423 sayılı kanuna tabi okullar için)

c) Kârın fona gönderildiğine dair banka dekontu sureti.

D. DİĞER HUSUSLAR

1. Sayıştaya gönderilen defter ve belgelerin birer nüshası okul veya kurumda saklanacaktır.

2. Bilançoda bakiyesi olmayan hesaplar için liste veya tutanak düzenlenmeyecektir. (Örneğin; satıcılara işletmenin borcu yoksa, Ticari Borçlar Listesi düzenlenmeyecektir.)

3. Gönderilecek belgeler yukarıdaki yazılış sırasına göre yarım kapak dosyaya takılarak bir yazı ekinde doğrudan ilgili kurumlara gönderilecektir.

4. Hesaplarda, Sayıştay veya Maliye Bakanlığınca düzeltme yapılması istenirse, yapılan düzeltmelerden İşletmeler Dairesi Başkanlığına da bilgi verilecektir.

5. Kâr engeç Ocak ayı sonuna kadar Fon Başkanlığına gönderilmiş olacaktır. Nakit durumu müsait olmadığından kârını Ocak ayı sonuna kadar yatıramayacak işletmelerimiz, engeç 15 Ocak tarihine kadar bir yazı ile İşletmeler Dairesi Başkanlığına müracaat ederek ek süre talebinde bulunacaklardır.

Ek süre talebi uygun bulunmayanlar ile Ocak ayı sonuna kadar kârlarını Fon'a yatırmayan işletmelerin ita amirleri ve saymanları hakkında, 6183 sayılı kanun hükümlerine göre cezai işlem yapılabileceğinden, bu konuda gecikmeye meydan verilmemesi gerekmektedir.

Süre uzatımı verilen okullar kârlarını bu süre sonunda yatıracaklardır.

6. Kârın yatırılması hususunda ek süre talebinde bulunan işletmeler, sene sonu evraklarını bekletmeden gönderecekler, üst yazılarında kârın ileriki bir tarihte yatırılması için ek süre talep ettiklerini ayrıca belirtecekler ve ek süre talep yazılarının bir suretini dosyaya takacaklardır.

7. 31 Aralık tarihli bilanço esas alınarak, 1 Ocak tarihli yeni bilanço düzenlenecek, bu bilançoya bağlı olarak açılış kaydı yapılacaktır.

Bilgi edinilmesini ve herhangi bir aksaklığa meydan verilmeden gereğinin yapılmasını önemle rica ederim.

Mehmet TEMEL
Bakan a.
Müsteşar Yardımcısı

EK: 1 - Yıl sonu matbu evrakı (1 takım)

DAĞITIM :

Gereği :

- Döner Sermayeli Okul ve Kurum Müdürlükleri

NOT :

Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü Hesap Numarası:
Ank. Ziraat Bankası Ulus Şubesi
30401/1536-5

Çıraklık, Meslekî ve Teknik Eğitimi Geliştirme ve Yaygınlaştırma Fonu Hesap Numarası :
T. C. Merkez Bankası Ankara Şubesi
450234003

Bilgi :

- Sayıştay Başkanlığı
- Maliye Bakanlığı (Muhasebat Gn. Md.)
- Teftiş Kurulu Başkanlığı
- İlköğretim Genel Müdürlüğü
- Öğretmen Yetiştirme ve Eğt. Gn. Md.
- Erkek Teknik Öğretim Gn. Md.
- Kız Teknik Öğretim Gn. Md.
- Ticaret ve Turizm Öğretim Gn. Md.
- Çıraklık ve Yaygın Eğt. Gn. Md.
- Özel Eğitim Rehberlik Hiz. Gn. Md.
- Çır. Mes. ve Tek. Eğit. Gel. ve Yay. Fonu Dairesi Başkanlığı
- Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı
- Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı
- Eğitim Araçları ve Dont. Dai. Bşk.
- Valilikler

İŞLETMELER DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : B.08.0.İDB.0.28.01.00.136.96/173 TARİH : 22.1.1996

KONU : Döner Sermaye Harcamalarında İhale Yetkilisi

İLGİ : a) 15.6.1984 tarih ve 84/8213 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren "Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği".
b) 3797 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun.

Bakanlığımıza bağlı okul ve kurumların bünyesinde faaliyet gösteren döner sermaye işletmelerinde, 1996 malî yılında bedeli döner sermayeden ödenecek her türlü mal ve hizmet alımlarında;

a) 3.000.000.000 (Üçmilyar) liraya kadar olanlarda döner sermaye ita amiri,

b) 3.000.000.000 (Üçmilyar) liranın üzerindekilerde İşletmeler Dairesi Başkanı,

Ancak, kuruluş amaçları itibariyle faaliyetlerinin hemen hemen tamamı döner sermaye ile ilgili olan; Devlet Kitapları Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü, Millî Eğitim Basımevi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü, 3. Akşam Sanat Okulu (FRTEM) Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi ile 5. Akşam Sanat Okulu (ÖDYM) Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmelerinin iş yoğunluğu, cirosu ve iki adedinin İstanbul'da bulunması, hizmetin istenilen süratte ve verimlilikte yürütülmesini sağlamak ve benzeri sebeplerle; 1996 malî yılında bedeli döner sermayeden ödenecek her türlü mal ve hizmet alımlarında;

c) 10.000.000.000 (Onmilyar) liraya kadar olanlarda döner sermaye ita amiri,

d) 10.000.000.000 (Onmilyar) liranın üzerindekilerde İşletmeler Dairesi Başkanı

İlgi (a) Yönetmeliğin 3 ncü maddesi hükmü gereğince ihaleye çıkarmaya, ihale kararlarını ve sözleşmeleri onaylamaya yetkili ve görevli kılınmıştır.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Turhan TAYAN
Millî Eğitim Bakanı

DAĞITIM :

Gereği :
1. Valilikler
2. Döner Sermayeli Okul ve Kurum Müdürlükleri

Bilgi :
1. Sayıştay Başkanlığı
2. Maliye Bakanlığı (Muhasebat Genel Müdürlüğü)
3. İlgili Daireler

D U Y U R U L A R :

T. C.
BAŞBAKANLIK
VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ YURTLARINA İMTİHANLA ÖĞRENCİ ALINACAKTIR.

1. Vakıflar Genel Müdürlüğüne bağlı Vakıf Orta Öğrenim Öğrenci Yurtlarına 1996 - 1997 öğretim yılı için imtihanla öğrenci alınacaktır.

2. İmtihana, ilkokul ve ortaokul son sınıfında okuyan ve ilkokulu bitirdiği halde iki yıldan fazla öğrenimine ara vermemiş ve 14 yaşını geçmemiş öğrenciler katılabilecektir.

3. Vakıf Orta Öğrenim Öğrenci Yurtları, kadro imkânları, nisbetinde orta öğrenim çağındaki yoksul ve başarılı çocukları alarak, onların karşılıksız barınma, beslenme, fikri ve bedeni gelişme imkânlarını sağlamak, vatanını, bayrağını, milletini seven kişiler olarak yetişmelerini temin etmek amacıyla kurulan eğitim birimleridir.

4. İmtihana katılmak isteyen öğrenciler, Vakıflar Bölge, Şube ve Yurt Müdürlüklerinde açılacak Kayıt Kabul Merkezlerine başvuracaklardır.

5. Kayıt kabuller, 1 Şubat - 31 Mart 1996 tarihleri arasında imtihan ise 1 - 2 Haziran 1996 tarihleri arasında yapılacaktır.

6. Öğrencilerden ilk başvuru için istenilen belgeler;

a) Girmek istediği yurdu belirten dilekçe,

b) Ailesi tarafından orta öğrenim yapmasına mali kudreti olmadığına dair durum beyannamesi, (Örneği ekli durum beyannamesi, Kayıt Kabul Merkezlerince, çoğaltılarak, müracaat edenlere verilecektir.)

c) Öğrenim belgesi (İlkokul ve ortaokulun son sınıflarında okuyanlar Okul İdaresinden alacakları tasdikli öğrenim durum belgesini, ara veren öğrenciler de diploma suretlerini dilekçelerine ekleyeceklerdir.)

d) 2 adet vesikalık fotoğraf,

e) Tasdikli nüfus hüviyet cüzdan sureti (Yurt Müdürü veya Kayıt Kabul Merkezlerinde tasdik edilebilir.)

f) Üzerinde aday öğrencinin adresi yazılı 50.000 TL. lik posta pulu yapıştırılmış bir adet mektup zarfı,

g) Babası ve annesi olmayanlar Nüfus Müdürlüklerinden, tabii afete uğrayan ailelerin çocukları Mülki Amirlerden, Vakıflar Genel Müdürlüğü ve Taşra Teşkilâtında çalışanların çocukları ise, çalıştıkları birimlerden alacakları yazılı belge.

7. Öksüz ve yetim olanların yazılı belge getirmelerinin gerektiği, ilgililerce müracaat sırasında mutlaka hatırlatılacaktır.

8. Yukarıda yazılı belgelerle öğrenciler, Kayıt Kabul Merkezine şahsen başvuracakları gibi, posta ile yapacakları müracatlar da kabul edilecektir. Ancak, postadaki gecikmeler ve noksan belgelerle yapılacak müracaatlar değerlendirmeye alınmayacaktır.

9. İmtihan hakkında geniş bilgi Kayıt Kabul Merkezlerinden imtihan giriş kartı alınırken verilecektir. Duyurulur.

Bayram ŞİBİL
Genel Müdür V.

SINAV MERKEZİ	KAYIT KABUL MERKEZİ
Bolu - Ankara	Bolu - Ankara
Çankırı Yurdu	Çankırı - Ankara
Kastamonu Yurdu	Kastamonu - Ankara
Kırşehir Yurdu	Kırşehir - Ankara
Mucur Yurdu	Mucur - Ankara
Karabük Yurdu	Karabük - Ankara
Antalya Yurdu	Antalya
Burdur Yurdu	Burdur
Isparta Yurdu	Isparta
Aydın Yurdu	Aydın
Denizli Yurdu	Denizli
Balıkesir Yurdu	Balıkesir
Burhaniye Yurdu	Burhaniye
Biga Yurdu	Biga
Gelibolu Yurdu	Gelibolu
Bitlis Yurdu	Bitlis
Hakkari Yurdu	Hakkari
Muş Yurdu	Muş
Siirt Yurdu	Siirt
Van Yurdu	Van
Bursa Yurdu	Bursa
İzmit Yurdu	İzmit
Diyarbakır Yurdu	Diyarbakır
Bingöl Yurdu	Bingöl
Tunceli Yurdu	Tunceli
Elazığ Yurdu	Elazığ
Erzurum Yurdu	Erzurum
Erzincan Yurdu	Erzincan - Kemah
Bayburt Yurdu	Bayburt
Kars Yurdu	Kars
Ardahan Yurdu	Ardahan
Gümüşhane Yurdu	Gümüşhane
Edirne Yurdu	Edirne - Kırklareli
Malatya Yurdu	Malatya - Gaziantep
Şanlıurfa Yurdu	Şanlıurfa - Gaziantep
Kilis Yurdu	Kilis - Gaziantep

Kayseri Yurdu	Kayseri
Niğde Yurdu	Niğde
Afyon Yurdu	Afyon - Kütahya
Uşak Yurdu	Uşak - Kütahya
Hatay Yurdu	Hatay
Kahramanmaraş Yurdu	Kahramanmaraş
Belen Yurdu	Belen - Hatay
Manisa Yurdu	Manisa - İzmir
İstanbul Yurdu	İstanbul
Samsun Yurdu	Samsun
Amasya Yurdu	Amasya
Çorum Yurdu	Çorum - Bayat
Ordu Yurdu	Ordu
Fatsa Yurdu	Fatsa
Sivas Yurdu	Sivas
Tokat Yurdu	Tokat
Yozgat Yurdu	Yozgat
Trabzon Yurdu	Trabzon
Giresun Yurdu	Giresun
Konya Yurdu	Konya

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI'NA BAĞLI OKUL, KURUM VE MÜESSESELERİN KULLANMAKTA OLDUĞU BASILI EVRAK KATALOĞU

Bakanlığımıza Bağlı okul kurum ve müesseselerin halen kullanmakta olduğu muhtelif cins basılı evrakın fiyat ve stok numaraları bu katalokta gösterilmiştir.

Siparişlerin doğrudan Millî Eğitim Basımevi Müdürlüğü SULTANAHMET - İSTANBUL ADRESİNE VERİLMESİNİ ve her hangi bir gecikme halinde durumun MÜDÜRLÜĞÜMÜZE bildirilmesi rica olunur.

	517 09 61
	517 09 62
	517 09 63
Notu Telefona	517 09 64
Fax	517 09 68

ÖNEMLİ HUSUSLAR

1. Siparişlerde gecikme olmaması için evrak bedellerinin PTT ile Basımevimiz adresine, banka ile yapılan havalenin ise T. C. Ziraat Bankası Bahçekapı Şubesi 60 nolu hesaba yatırılması ve sipariş yazılarına banka dekontunun veya PTT makbuzunun eklenerek gönderildiğinde siparişlerinizin ödemesiz olarak daha çabuk gönderilmesi mümkün bulunmaktadır.

2. Ödemeli satış yapılır. Ödemeli siparişlerde posta masrafı alıcıya aittir. PTT'ye ödenen para ile fatura arasındaki fark ödenen paranın Basımevimize gönderilme ücretidir.

3. Yapılan siparişlerde okul kurum ve müessesenin bağlı bulunduğu il ve ilçenin isminin mutlaka yazılması gereklidir.

4. Verilen sipariş listesine göre gönderilen evrakın iadesi kabul edilmediği gibi bir başka evraklada değiştirilmesi mümkün değildir.

5. Postada meydana gelebilecek kayıplardan idaremiz sorumlu değildir.

6. İşbu katalok içinde fiyatlar bir yıl muhafaza edilmez. Mevcudu bittiğinde yeni basılan evrakın fiyatı değişebilir. Fatura üzerindeki fiyatlar muteberdir.

7. Sipariş yapılan evrakın gönderildiğine dair Müdürlüğümüz tarafından Kurumunuza yazılan mektup tarafınıza ulaştığında en yakın PTT müdürlüğünden evrakınızı takip ederek alınız.

8. Fiyatlarımıza % 15 K.D.V. dahildir.

9. Birinci maddede belirtildiği gibi siparişlerin zamanında yapılması halinde evrak ve faturanız müdürlüğümüze hemen gönderilir.

10. Bilumum diploma, karne, Öğretmen Not Defteri, Ruhsal dosya Satışları; Milli Eğitim Bakanlığı Vakfı adına illerdeki Devlet Kitapları Müdürlüğü Yayınevlerinde yapılmaktadır.

11. Millî Eğitim Basımevi 488 Sayılı Kanuna ekli 2 sayılı Tablonun A-1 fıkrası gereğince Damga vergisinden muaftır.

KISALTMALAR :

Yap. = Yaprak

Koç. = Koçan

Def. = Defter

Stok No.	Cinsi	Satış Fiyatı
	İLKOKULLAR	
6	Okul Dışı Kütük Defteri	161.000
10	İlkokul Kütük Defteri (200 Yap.)	345.000
12	Geçici Aday Defteri	115.000
13	Sınıf Ders Defteri	115.000
46	Nakil Kâğıdı (100 Yap. Koç.)	161.000
48	Okuldan Ayrılanlara Mahsus Def.	115.000
75	İlkokul Diploma Def. (Tek Yap.) 20 Kişilik	5.750
76	İlkokul Diploma Def. Kapağı	5.750
75/1	İlköğretim Diploma Def. (Yaprak)	5.750
221/1	Öğretmen Teftiş Formu (Tek Yap.)	5.750
221/2	Yönetici Teftiş Formu (Tek Yap.)	5.750
221/3	Kurum Teftiş Raporu (Tek Yap.)	5.750
221/4	Kurum Teftiş Raporu (Tek Yap.)	5.750
223	İlkokulların Öğretim Yılı Raporu (50 Yap. Koç.)	115.000
224	İlkokulların 1. Karne Dönemi Rap. (50 Yap. Koç.)	115.000
	İLKÖĞRETİM OKULLARI	
46/1	Nakil Belgesi (100 Yaprak Orta Kısım)	161.000
63/1	Sınıf Geçme Defteri (12 Öğrencilik Yaprak) Bütün Sınıflar	5.750
	Şube Öğretmenler Topl. Tutanağı Yaprak	4.600
71	1. Kanaat Not Cetveli (1 - 5. Sınıflar için) 50 Yap.	230.000
71/1	2. Kanaat Not Cetveli (1 - 5. Sınıflar için) 50 Yap.	253.000
73	1. Kanaat Not Cetveli (6 - 8. Sınıflar için) 50 Yap.	138.000
73/1	2. Kanaat Not Cetveli (6 - 8. Sınıflar için) 100 Yap.	161.000

ORTAOKULLAR

50/1	Öğrenim Belgesi	5.750
52	Ortaokul S. Geçme Defteri (Bakanlıkta kalacak Tek Yap.) Özet	5.750
53	Ortaokul S. Geçme Defteri (Okulda kalacak Tek Yap.)	5.750
60/1	Ortaokul Son Sınıf Geçme Defteri (Tek Yap.)	5.750
76	Ortaokul Diploma Def. (Tek Yap.)	5.750
78	Okul Dışından Devlet Ortaokul İmtihanına Girecek öğrencilere Mahsus Kütük Def. (150 Yap.)	230.000

LİSELER

2	Kayıt Zarfı (Lise ve Ortaokullar için)	5.750
55	Lise Sınıf Geçme Def. (Okulda Kalacak Tek Yap.)	5.750
56	Lise Sınıf Geçme Def. (Bakanlıkta Kalacak Tek Yap.)	5.750
57-A	(Edebiyat Kolu) Lise Son Sınıf Geçme Def. (Tek Yap.)	5.750
57-B	(Fen Kolu) Lise Son Sınıf Geçme Defteri (Tek. Yap.)	5.750
68-A	(Edebiyat Kolu) Diploma Defteri (Tek Yap.)	5.750
68-B	(Fen Kolu) Bitirme Diploması Defteri (Tek Yap.)	5.750
68-C	(Matematik Kolu) Bitirme Diploması Defteri (Tek Yap.)	5.750
77	Okul Dışından Lise Bitirme İmtihanına Giren Öğrencilere Mahsus Kütük Defteri (150 Yap. Def.)	345.000

MESLEKİ VE TEKNİK ÖĞRETİM OKULLARI

51	Sınıf Geçme Def. (Okulda Kalacak Tek Yap.)	5.750
52/1	Özel Sınıf Geçme Defteri (Millî Eğitim Md. Kalacak) (Tek Yap.)	5.750
64	Sınıf Geçme Defteri (Dersleri Boş)	5.750

OKULLARDA KULLANILAN MÜŞTEREK BASILI EVRAK

5	Ziyaretçi Defteri (100 Yap.)	345.000
3	Dosya Öğrenim Belgesi İsteme Tezk. (100 Yap. Koç.)	57.500
4	Dosya Öğrenim Belgesi Gönderme Tezk. (100 Yap. Koç.)	57.500
6/1	Kütük Defteri (150 Yap.)	345.000
6/2	Öğrenci Kütük Defteri (200 Yap.)	345.000
7	Öğretmen İzin Defteri	345.000
8	Daimi Giriş Kartı	1.150
8/1	Ziyaretçi Giriş Kartı	1.150
16	Yıllık Plan	5.750
17	Yoklama Defteri (30 Yap. Def.)	80.500
19	Nöbet Defteri	92.000
20	Öğrenci Günlük Yoklama Kâğıdı (100 Yap. Koç.)	57.500
25	Not Cetveli (Yazılı ve sözlü imtihanlar için ilkokullar dahil 50 Yap. Koç.)	69.000
26	Hastanın Muayene İsteği Sağlık Durumu Rap. ile birleştirildi	80.500
27	Diş Muayene İsteği	80.500
27-A	Personel Özlük Dosyası	230.000
29	Tedavi Yardım Beyannamesi	69.000
30	Sağlık Karnesi (Aile için)	6.900

33	Personel Kimlik Kartı	46.000
34	Kimlik Kartı Tasis Def. (100 Yap. 4000 Kişilik)	345.000
41	Kitap Fişi	4.600
45	Tasdikname (İlkokullar hariç) (100 Yap. Koç.)	161.000
67	Personel Tanıtma Kartı	5.750
94	İmtihan Kâğıdı (Tek Yap.) 1. Hamur	6.900
111	Mezuniyet Belgesi (50 Yap.)	69.000
129	İmtihan Kâğıtları Tutanağı (50 Yap.)	92.000
130	Kademe Terfi Sağlananlara Ait Form	69.000
131	Hizmet Belgesi (50 Koç.).	92.000
140	Hizmet Şeref Belgesi	23.000
201	Öğretmen ve Memur Tayin Fişi	5.750
204	Ders Dağıtım Çizelgesi	5.750
204/1	Öğretmen ve Memur Sicil Defteri (100 Yap. Def.)	460.000
211	Sağlık Karnesi (Personel Memur)	6.900
227	Devlet Memurları Sicil Raporu	6.900
301	Ödenek Defteri (50 Yap. Def.)	345.000
302	Maaş ve Ücret Dağıtma Defteri (50 Yap. Def.)	
308	Avans Defteri (50 Yap. Def.)	138.000
309	Avans Senedi (100 Yap. Koç.)	138.000
311	Küçük Giderlerde Mutemetlerce Kullanılacak Belge (25 Yap.)	57.500
312	Demirbaş Eşya Ayniyat Teslim Alma Makbuzu (100 Yap. Koç.)	69.000
313	(A) Demirbaş Eşya Esas Defteri (100 Yap. Def.)	345.000
314	(B) Demirbaş Eşya Esas Defteri (100 Yap. Def.)	345.000
315	Demirbaş Eşya Ders Alet ve Vasıtaları Yardımcı Def. (20 Yap. Def.)	69.000
316	(C) Demirbaş Kütüphane Defteri (100 Yap. Def.)	345.000
317	Demirbaş Eşya İcmal Tasnif Def. (20 Yap. Koç.)	80.500
318	Demirbaş Eşya İcmal Cetveli (100 Yap. Koç.)	230.000
319	Demirbaş Ambar, Depo, Sayım Cetveli ve Tutanağı (25 Yap. Koç.)	69.000
320	Demirbaş Eşya Kayıttan Düşme Müzekkeresi (45 Yap. Koç.)	57.500
334	Mahsup Fişi (100 Yap. Koç.)	115.000
335	Nakit Fişi (Bilgisayara göre (100 Yap. Koç.)	230.000
335/1	Nakit Fişi Eski Tip (100'lük Koç.)	230.000
406	Gelen Evrak Defteri (100 Yap. Def.)	460.000
407	Giden Evrak Defteri (100 Yap.)	460.000
408	Zimmet Defteri (50 Yap. Def.)	69.000
409	Pul Talepnamesi (50 Yap. Koç.)	69.000
410	Adi Mektuplar Def. (50 Yap. Koç.)	69.000
411	Postaya Verilen Taahhütlü Mektuplar Defteri (50 Yap. Koç.)	69.000
412	Postaya Verilen Telgraf Defteri (50 Yap.)	69.000
414	Maaş Bordrosu 25 Kişilik	6.900
418	Verile Emri Aile Yollukları İçin (Tek Yap.)	4.600

419	Verile Emri Geçici Görevlerle Gönderilenleri Bildirim ve Tahakkuk Müzekkeresi (Tek Yap.)	4.600
421	Sürekli Görev Yolluğu	4.600
423	Düyun İlmühaberi (25 Yap. Koç.)	69.000
424	Çocuk Beyannamesi (100 Yap. Koç.)	115.000
425	Tasdikname Kayıt Defteri (100 Yap. Def.)	138.000
426	Belge Kayıt Defteri (50 Yap. Def.)	138.000
427	İkraz Taksitleri Tahsilât Bordrosu (45 Yap. Koç.)	92.000
428	Borçlanma Tahsilâtı Bordrosu (45 Yap. Koç.)	92.000

MUAYYEN OKULLARDA KULLANILAN EVRAK

18	Yatılı Öğrenci Yoklama Defteri - Ticaret Okullariyle İlkokullardan Gayrısında (20 Yap. Def.)	80.500
21	Sınıf Ders Defteri - Lise, Ortaokul, Öğretmen Okulu ve İlkokullardan Gayrısında (44 Yap. Def. 8 Derslik)	161.000
21/1	Sınıf Defteri 10 Derslik Teknik Okullar için	161.000
23	Eşya, Kitap Dağıtma Defteri - Ticaret Okullariyle İlkokullardan Gayrısında (100 Yap. Def.)	575.000
24	Not İlân Çizelgesi (100 Yap. Koç.)	80.500
24/1	Not Cetveli 1. ve 2. Dönem için	230.000
32	Devamsızlık Tebliğ Tezkeresi - İlk Öğretmen Okullariyle İlkokullardan Gayrısında (100 Yap. Koç.)	57.500
42	Öğrenci Tecil - Belgesi - İlkokullardan Gayrısında (150 Yap.)	80.500
65	İmtihana Girme Karnesi - İlkokullardan Gayrısında (100 Yap. Koç.)	69.000
66/1	Diploma Almağa Hak Kazananlar Listesi (Tek Yap.)	5.750
13	Öğrenci Ders Kabul (50'lik Koç.)	23.000
14	Öğrenci İzin Kâğıdı (50'lik Koç.)	23.000
15	Öğrenci Muayene İsteği (50'lik Koç.)	69.000
32	Çeşitli Ödemeler Bordrosu Yap.	5.750
33	Ek Ders İcmal Çizelgesi	5.750
05	Öğretmenler Kurulu Tutanağı İlkokullardan Gayrısında (100 Yap. Koç.)	138.000
10	Öğretmen ve Memur Devam ve Devamsızlık Defteri - İlkokullaran Gayrısından (40 Yap. Def.)	80.500
13/1	Sınıf Öğretmenlerinin Öğretim Yılı Sonundaki Toplantılarına Ait Tutanak - İlkokullardan Gayrısında Tek Yap.)	5.750
19	Ders Teftiş Raporu - İlkokullardan Gayrısında (50 Yap. Koç.)	69.000
03	Pansiyon Taksit Defteri - İlk Öğretmen Okulları, Ticaret Okulları, İlkokullardan Gayrısında (50 Yap. Koç.)	230.000
04	Günlük Ayniyat Defteri - İlkokullardan Gayrısında (100 Yap. Def.)	161.000
05	Tediye Tahakkuk Cetveli Lise, Ortaokul, Öğretmen Okulu ve İlkokullardan Gayrısında (50 Yap. Koç.)	57.500
10	Karar Defteri Boş İlkokullardan Gayrısında (100 Yap. Def.)	345.000
21	Lüzum Kâğıdı - İlkokullardan Gayrısında (45 Yap. Koç.)	57.500

322	Geçici Makbuz - İlkokullardan Gayrısında (50 Yap. Koç.)	46.000
325	Depo, Ambar Teslim Alma Makbuzu İlkokullardan Gayrısında (100 Yap. Koç.)	69.000
326	Esas Ambar, Depo Defteri - İlkokullardan Gayrısında (200 Yap. Def.)	575.000
327	Ambara Giren, Ambardan Çıkan Maddelerin Kontrol Defteri - İlkokullardan Gayrısında (120 Yap. Def.)	805.000
328	Gereç Defteri - Lise, Ortaokul, Öğretmen Okulu ve İlkokullardan Gayrısında (100 Yap. Def.)	230.000
329	İsteme ve Çıkarma Kâğıdı - İlkokullardan Gayrısında (100 Yap. Koç.)	69.000
330	Tabelâ - İlkokullardan Gayrısında (100 Yap. Def.)	230.000
401	Teftiş Defteri - İlkokullardan Gayrısında (50 Yap. Def.)	138.000

KÜTÜPHANE İLE İLGİLİ FİŞLER

429	Üye Kayıt Def. Kütüphaneler için	115.000
433	Kese Örneği	2.300
434	Kitap Fişi	2.300
435	Kitap Fişi	2.300
436	Katalog Fişi	2.300
437	Taahhüt Fişi	2.300
438	İstifade Kartı	2.300
439	Muhtıra Örneği	2.300

PRATİK KIZ SANAT OKULLARI

95	Meslek Eğitim Kursu Kayıt Defteri	5.750
96	Pratik Kız Sanat Okulu Kurs Bitirme Belgesi	11.500
96-A	Tekamül Kurs Bitirme Belgesi	11.500
96-B	Bölüm Diploması	5.750
97	Meslek Eğitim Kursuna Katılma Belgesi	5.750
97-A	Tekamül Kursuna Katılma Belgesi	5.750
98	Pratik Kız Sanat Okulu Kurs Belge Defteri	69.000
119	Pratik Kız Sanat Okulu Öğrenci Durumu Belgesi (50 Yap. Koç.)	5.750
212	Pratik Kız Sanat Okulu Devam Devamsızlık Defteri	69.000
214	Pratik Kız Sanat Okulu Not Çizelgesi (25 Yaprak)	57.500
215	Pratik Kız Sanat Okulu Kayıt Bildirimi	57.500
217	Pratik Kız Sanat Okulu Öğrenci Nakil Belgesi	5.750
229	Pratik Kız Sanat Okulu Diploma Defteri	161.000
230	Pratik Kız Sanat Okulu Öğrenci Kütük Defteri	

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI

91	Özel Öğretim Kurumları Ayrılma Belgesi	5.750
92	Özel Öğretim Kurumları Kurs Bitirme Belgesi	23.000
94-A	Motorlu Taşıt Sürücü Cevap Kâğıdı	6.900

DERS GEÇME VE KREDİ YÖNETMELİĞİNE GÖRE BASILAN EVRAKLAR

2/1	Kayıt Zarfı (Kredili)	5.750
6/3	Öğrenci Kütük Defteri (150 Yap.)	345.000
11	Öğretmen Ders Defteri (8 Derslik)	138.000
12/1	Öğrenci Aday Kayıt Defteri	115.000
16/1	Yıllık Plan (Kredili)	5.750
17/1	Öğrenci Devam Devamsızlık Def.	80.500
20/1	Yoklama Kâğıdı (100'lük Koç.)	57.500
24/2	Dönem Not Çizelgesi (50 Yap. Koç.)	115.000
32/1	Devam Devamsızlık Bildirme Yazısı	57.500
45/1	Tasdikname (100 Yap. Koç.)	161.000
50	Öğrenim Belgesi (Transkript Yap.)	5.750
51/1	Sınıf Geçme Defteri (Tek Yap.)	5.750
66/2	Dip. Al. Hk. Kaz. Lis. Yap.	5.750

YENİ BASILAN EVRAKLAR

81	Ödül ve Ceza Kayıt Kartı	5.750
82	Mal Bil. Beyannamesi İsteme Kartı	5.750
83	Personel Bilgi Formu Kayıt Kartı	5.750
84	Personel Bilgi Formu	5.750
86	Kadro ve Terfi İsteme Kartı	5.750
87	Sicil Notu Sonuç Kartı	5.750
88	Özlük Bilgi Kartı	5.750
93	Sicil Dosyası İsteme Fişi	5.750
90	Sicil Dos. Gel. Gid. Defteri	575.000

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına "Kurum Açma ve Öğretime Başlama" izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ahmet İNCE
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 17.1.1996 - 504
Kurumun Adı : Özel Düziçi Işık Dershanesi
Adresi : Hürriyet Mah. Çukobirlik Sok. Hükümet Binası Arkası Düziçi - Adana
Kurucusu : Özel Osmaniye Eğt. İşl. A. Ş. (OSAŞ) Adına Servet Yanbak
Kontenjanı : 158 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 12.1.1996 - 347
Kurumun Adı : Özel Çağlayan Roymen M.T.S.K.
Adresi : Vatan Cad. No: 19 Kat: 4-5 Kâğıthane - İstanbul
Kurucusu : Mavi Kent Öz. Öğr. Sos. Hiz. Ltd. Şti. Adına Turgay Bahar
Kontenjanı : 45 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 28.12.1995 - 16622
Kurumun Adı : Özel İlayda İngilizce, Muhasebe ve Bilgisayar Kursu
Adresi : Fevzipaşa Cad. No: 29 Kat: 1-5 Çatıkat Fatih - İstanbul
Kurucusu : Özel İlayda Tem. Eğ. Mer. Tic. Ltd. Şti. Adına Ayşe Aydın
Kontenjanı : 59 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 15.1.1996 - 468
Kurumun Adı : Özel Sincan Bilçağ Bilgisayar Kursu
Adresi : Vatan Cad. Atatürk Mah. Melek Sok. No: 2 Kat: 5 Sincan - Ankara
Kurucusu : Bilçağ Bil. Tur. Nak. ve Eğ. Hiz. Tic. Ltd. Şti. Adına Şehmus Yalçın
Kontenjanı : 40 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 11.1.1996 - 332
Kurumun Adı : Özel Gediz M.T.S.K.
Adresi : Salur Mah. Kıbrıs Cad. No: 36 Gediz - Kütahya
Kurucusu : Göksel Üstek
Kontenjanı : 120 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 9.1.1996 - 257
Kurumun Adı : Özel Uşak M.T.S.K. (Ulubey Şubesi)
Adresi : Cami Kebir Mah. Belediye İşh. Zemin Kat Ulubey - Uşak
Kurucusu : Öz. Uşak Şöf. Eğt. Kursu Tic. A. Ş. Adına Mehmet Şeker
Kontenjanı : 54 Öğrenci

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına "Öğretime Başlama" izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ahmet İNCE
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 17.1.1996 - 513
Kurumun Adı : Özel Emlakcılık Kursu
Adresi : Sakızağacı Cad. No: 1 Kat: 4-5 Beyoğlu - İstanbul
Kurucusu : Birleşmiş Emlakcılar Em. Paz. Dan. ve Tic. A. Ş. Adına Zafer İş
Kontenjanı : 28 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 16.1.1996 - 486
Kurumun Adı : Özel İzmir İletişim Otelcilik ve Turizm Kursu
Adresi : Gazi Bulvarı 1370. Sok. No: 7/1 Kat: 3-4 Çankaya - Konak - İzmir
Kurucusu : İzmir İletişim Eğ. ve Öğ. Hiz. ve Mal. Tic. Ltd. Şti. Adına Levent Eren
Kontenjanı : 77 Öğrenci

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumları "Kapatılmıştır".

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ahmet İNCE
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 16.10.1995 - 59302
Kurumun Adı : Özel Emirdağ İnan M.T.S.K.
Adresi : Yenimahalle Arabacılar Sok. No: 13 - Afyon
Kurucusu : —
Kontenjanı : 111 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 23.10.1995 - 13012
Kurumun Adı : Özel Birkan Yetkin Yabancı Dil Kursu
Adresi : Meşrutiyet Mah. Kevser Sok. No: 11 Şişli - İstanbul
Kurucusu : Birkan Yetkin
Kontenjanı : 120 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 26.10.1995 - 13242
Kurumun Adı : Özel Ekener Radyo, TV, Elektrik Kursları
Adresi : Gazi Bulvarı No: 76 Çankaya - İzmir
Kurucusu : M. Zafer Kanyılmaz
Kontenjanı : 87 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 16.12.1991 - 67190
Kurumun Adı : Özel Geçit Dershanesi
Adresi : Fevzi Çakmak Sok. No: 18/14 Çankaya - Ankara
Kurucusu : Mehmet Ali Sakçak
Kontenjanı : 40 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 2.11.1995 - 13658
Kurumun Adı : Özel Büyük Liman M.T.S.K.
Adresi : Eski Hükümet Binası Kat: 5 Vakfıkebir - Trabzon
Kurucusu : Yusuf Beşli
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 3.11.1995 - 13861
Kurumun Adı : Özel İpek Yolu M.T.S.K.
Adresi : K. Maraş Cad. Kardeşler İşh. Kat: 4 - Trabzon
Kurucusu : Ferhay Saatçı
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 6.11.1995 - 13946
Kurumun Adı : Özel Yalova Yabancı Dil Merkezi Kursu
Adresi : Cumhuriyet Caddesi No: 24 - Yalova
Kurucusu : Hüseyin Gülerce
Kontenjanı : 35 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 6.11.1995 - 13899
Kurumun Adı : Özel Ankara Bilgisayar, İngilizce, Daktilo ve Muhasebe Kursları
Adresi : Atatürk Bulvarı Katırcı İşhanı No: 84 Kızılay - Ankara
Kurucusu : UMTE (Uluslararası Mes. Tek. Eğ.) Tic. San. A. Ş. Adına Neşe Atlı
Kontenjanı : 95 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 6.11.1995 - 13900
Kurumun Adı : Özel T.E.T. (Tıp - Eğitim - Turizm) Kabin Memurluğu Kursu
Adresi : Mecidiye Mah. Şahir Kesebir Sok. No: 28 Balmumcu - İstanbul
Kurucusu : Prof. Dr. Türker Sandallı
Kontenjanı : 159 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 6.11.1995 - 13868
Kurumun Adı : Özel Tomurcuk Anaokulu
Adresi : 1735. Sok. No: 202 Bostanlı Karşıyaka - İzmir
Kurucusu : Nuray Özbilen
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 20.11.1995 - 60747
Kurumun Adı : Özel Bil - Fen Dershanesi (İskenderun Şubesi)
Adresi : Kanatlı Cad. No: 51 Kat: 4-5 İskenderun - Hatay
Kurucusu : Ökkeş Fatih Akyurt
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 16.11.1995 - 14575
Kurumun Adı : Özel Gülbem Bilgisayar Kursu
Adresi : Cumhuriyet Mah. Tennuri Sok. Tennuri Apt. Kat: 5-6-7 - Kayseri
Kurucusu : Oktay Ünal
Kontenjanı : 33 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 13.10.1995 - 59260
Kurumun Adı : Özel Anafen Fizik Dershanesi
Adresi : Mithatpaşa Cad. No: 49/13 Kızılay - Ankara
Kurucusu : Metin Alparslan
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 23.11.1995 - 14886
Kurumun Adı : Özel Selma Şemhal Konfeksiyon Kursu
Adresi : Çankaya Mah. Zeytinlibahçe Cad. Yampar Apt. No: 26/2-4 Mersin - İçel
Kurucusu : Selma Şemhal
Kontenjanı : 20 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 22.11.1995 - 14831
Kurumun Adı : Özel Sevimli Yabancı Diller Kursu
Adresi : Yüzüncüyıl Bulvarı No: 34/6-7 - Antalya
Kurucusu : Nuri Sevimli
Kontenjanı : 69 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 16.11.1995 - 60644
Kurumun Adı : Özel Ogün Bilgisayar Kursu
Adresi : Meşrutiyet Cad. No: 20/8 Kızılay - Ankara
Kurucusu : A. Uğur Seymen
Kontenjanı : 31 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 17.11.1995 - 14607
Kurumun Adı : Özel Bafra Yıldızlar MTSK
Adresi : Hacı Nabi Mah. Mağzalar 5. Sok. Belediye İşhanı No : 15/2 Bafra - Samsun
Kurucusu : Osman Yıldız
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 3.2.1994 - 40868
Kurumun Adı : Özel Bandırma Emniyet MTSK
Adresi : Haydar Çavuş Mah. Saatçılar Cad. No : 42/2 Bandırma - Balıkesir
Kurucusu : Emniyet Sürücü Kurs. İş. Tic. Ltd. Şti.
Kontenjanı : 54

Tarih ve Sayısı : 23.1.1995 - 50880
Kurumun Adı : Özel İst. Karadeniz MTSK
Adresi : Gültepe Mah. Talatpaşa Cad. No : 224/2
Kurucusu : Osman Sancaktar
Kontenjanı : 102

Tarih ve Sayısı : 30.11.1995 - 15419
Kurumun Adı : Özel Yamaha Müzik Kursu
Adresi : Hürriyet Cad. Mecidiyeköy Yolu Soydaş Han No : 268/2 Şişli - İstanbul
Kurucusu : Büro ve Müzik Sistemleri A. Ş. Adına Öner Tüzün
Kontenjanı : 58 Kursiyer

Tarih ve Sayısı : 1.12.1995 - 15461
Kurumun Adı : Özel Kadıköy Uzman Bilgisayar (KUB) Kursu
Adresi : Halitağa Caddesi No : 22 - 24 Kadıköy - İstanbul
Kurucusu : İ. Ethem Köse
Kontenjanı : 66 Kursiyer

Tarih ve Sayısı: 4.12.1995 - 15506
Kurumun Adı : Özel Eber M.T.S. Kursu Çay Şb.
Adresi : Dörtyol Mah. Akşehir Cad. No: 14 Çay - Afyon
Kurucusu : Hasan Basri Yazıcı
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 27.11.1995 - 61022
Kurumun Adı : Özel Altaylı İlkokulu
Adresi : Küçükyalı Altıntepe Cihadiye Cad. No: 8 Kartal - İstanbul
Kurucusu : Aynur Yıldız
Kontenjanı : —

İ Ç İ N D E K İ L E R

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	16	31	46	61
2	17	32	47	62
3	18	33	48	63
4	19	34	49	64
5	20	35	50	65
6	21	36	51	66
7	22	37	52	67
8	23	38	53	68
9	24	39	54	69
10	25	40	55	70
11	26	41	56	71
12	27	42	57	72
13	28	43	58	73
14	29	44	59	74
15	30	45	60	75

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli 1.000.000 TL. İllerde Defterdarlık Muhasebe Mü-dürlüklerine. İlçelerde Malmüdürlüklerine (Çeşitli Gelirler Faslına) yatırılarak Vezne Alındısının ASLININ AÇIK ADRESİNİZLE birlikte "Millî Eğitim Bakanlığı - Yayımlar Dairesi Başkanlığı - Teknik Ilkokullar - Ankara" adresine gönderilmesi gerekmektedir.

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 199